

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
коллектива пр. № 1 от 29.08.2019



ПОРЯДОК
использования информации психологической службы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ростова-на-Дону
«Лицей № 13»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Данный документ:

- 1.1. устанавливает общие правила организации работы с психологической информацией педагогического коллектива МБОУ «Лицей № 13».
- 1.2. обязывает классных руководителей, учителей-предметников планировать учебно-воспитательную деятельность с обучающимися с учетом полученной психологической информации.
- 1.4. предусматривает этическую и профессиональную ответственность педагога-психолога и других сотрудников за использование психологической информации о личности ребенка.
- 1.5. предписывает педагогам, учителям, пользующимися материалами о личностных качествах обучающихся, соблюдать принцип конфиденциальности в целях не нанесения морального и психологического ущерба субъекту психологического обследования.

2. ПОЛУЧЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

- 2.1. Источником значимой психологической информации являются данные, полученные на основе научно обоснованных, апробированных психодиагностических и иных методик, подготовленные специалистом – педагогом-психологом учреждения.
- 2.2. Специальное изучение обучающихся, классных коллективов может проводиться по распоряжению директора учреждения, заместителей директоров по учебной части и по воспитательной работе.
- 2.3. Информация о результатах психологических обследований хранится в кабинете психолога, отображается в специализированных учетных формах.
- 2.4. Педагог-психолог проводит сбор и обработку информации. После обработки разрабатывает рекомендации по проведению коррекционно-развивающих мероприятий с обучающимися по мере необходимости. Данные рекомендации доводятся до сведения администрации и классных руководителей для проведения целенаправленной работы с классными коллективами и осуществления индивидуального подхода к обучающимся.
- 2.5. Классные руководители используют данные рекомендации для обеспечения учебно-воспитательного процесса.
- 2.6. Педагог-психолог обеспечивает доведение значимой информации в виде рекомендаций и сообщений педагогам, учителям - предметникам с целями:
 - формирования здорового психологического климата в классных коллективах;
 - профилактики возникновения трудностей обучения и общения;
 - оказания психологической помощи.

2.7. Материалы психологического характера на обучающихся находятся у педагога-психолога, социального педагога, классных руководителей и являются документами для служебного пользования.

2.8. Классные руководители пользуются рекомендациями педагога-психолога при планировании и проведении индивидуальной работы с обучающимися.

3. ПОРЯДОК УЧЕТА, КОНТРОЛЯ И ХРАНЕНИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Планы работы и отчеты разрабатываются и ведутся по установленной форме, входящей в нормативно-правовую базу педагога-психолога.

3.2 Психологическая информация на обучающихся и классные коллективы хранится у педагога-психолога, социального педагога, классных руководителей в специальных папках, доступных только им.

4. СРОКИ ОБРАБОТКИ И НАПРАВЛЕНИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Обработка психологической информации проводится:

- при проведении индивидуального психологического обследования из расчета 3 часа на одного человека, включая процедуру обследования и заполнение учетных форм;
- при проведении группового психодиагностического обследования (классного коллектива) в недельный срок;
- при проведении широкомасштабных массовых социально-психологических опросов – в срок от семи до четырнадцати дней.

5. СПЕЦИАЛЬНЫЙ И ЭТИЧЕСКИЙ АСПЕКТ ТЕСТИРОВАНИЯ

5.1. Педагог-психолог, классные руководители, члены административно- методической службы не вправе разглашать содержание психологической информации, должны предусматривать опасность неверного истолкования показателей и заинтересованность разных лиц в результатах психологических исследований.

5.2. Не допускается вольная интерпретация результатов, используемых при всех формах психологической работы с педагогами и обучающимися, членами их семей, а также информирование других лиц о личностных качествах сотрудников, полученных с помощью психологических методик.